ПРИКАЗ

МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Регламента предоставления государственной услуги
«Оформление и выдача (переоформление) лицензии юридическим лицам на деятельность
по реализации средств, обеспечивающих активирование, идентификацию абонентских
устройств сети электросвязи оператора электросвязи, не имеющего соответствующей
лицензии на предоставление услуг электросвязи, выданной уполномоченным
исполнительным органом государственной власти Приднестровской Молдавской
Республики; деятельность по сбору оплаты (за исключением банковских операций,
осуществляемых на основании лицензии на осуществление банковской деятельности) или
реализации средств подтверждения внесения оплаты, в том числе карт оплаты, услуг
электросвязи операторов электросвязи сопредельных государств, не имеющих
соответствующей лицензии на предоставление услуг электросвязи, выданной
уполномоченным исполнительным органом государственной власти Приднестровской
Молдавской Республики»

Зарегистрирован Министерством юстиции
Приднестровской Молдавской Республики 5 ноября 2021 г.

Регистрационный № 10616

(САЗ 21-44)

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года № 211-З-VI «Об организации предоставления государственных услуг» (САЗ 16-33), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 10 июля 2002 года № 151-З-Ш «О лицензировании отдельных видов деятельности» (САЗ 02-28), Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2015 года № 310 «Об утверждении Положения, структуры и штатного расписания Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 15-34) с изменениями и дополнениями, внесенными указами Президента Приднестровской Молдавской Республики от 28 октября 2015 года № 409 (САЗ 15-44), от 30 мая 2016 года № 199 (САЗ 16-22), от 20 февраля 2017 года № 132 (САЗ 17-9), от 1 марта 2017 года № 142 (САЗ 17-10), от 10 мая 2017 года № 287 (САЗ 17-20), от 29 августа 2017 года № 495 (САЗ 17-36), от 27 ноября 2017 года № 661 (САЗ 17-49), от 2 апреля 2018 года № 129 (САЗ 18-14), от 27 апреля 2018 года № 157 (САЗ 18-17), от 18 июня 2019 года № 192 (САЗ 19-23), от 8 июля 2019 года № 226 (САЗ 19-26), от 23 сентября 2019 года № 322 (САЗ 19-37), от 28 ноября 2019 года № 420 (САЗ 19-46), от 15 октября 2020 года № 395 (САЗ 20-42), от 11 июня 2021 года № 181 (САЗ 21-23), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 31 мая 2018 года № 176 «О разработке и утверждении регламентов предоставления государственных услуг» (САЗ 18-23) с изменением и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 11 сентября 2018 года № 309 (САЗ 18-37), от 17 января 2019 года № 9 (САЗ 19-2), от 24 апреля 2020 года № 129 (САЗ 20-17), приказываю:

1. Утвердить Регламент предоставления государственной услуги «Оформление и выдача (переоформление) лицензии юридическим лицам на деятельность по реализации средств, обеспечивающих активирование, идентификацию абонентских устройств сети электросвязи оператора электросвязи, не имеющего соответствующей лицензии на предоставление услуг электросвязи, выданной уполномоченным исполнительным органом государственной власти Приднестровской Молдавской Республики; деятельность по сбору оплаты (за исключением банковских операций, осуществляемых на основании лицензии на осуществление банковской деятельности) или реализации средств подтверждения внесения оплаты, в том числе карт оплаты, услуг электросвязи операторов электросвязи сопредельных государств, не имеющих соответствующей лицензии на предоставление услуг электросвязи, выданной уполномоченным исполнительным органом государственной власти Приднестровской Молдавской Республики» согласно Приложению к Приказу.
2. Направить настоящий Приказ на государственную регистрацию и официальное опубликование.
3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования.

Министр А. ТУМБА

г. Тирасполь

28 сентября 2021 г.

№ 284

Приложение к Приказу Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики от 28 сентября 2021 г. № 284

Регламент предоставления государственной услуги
«Оформление и выдача (переоформление) лицензии юридическим лицам на деятельность
по реализации средств, обеспечивающих активирование, идентификацию абонентских
устройств сети электросвязи оператора электросвязи, не имеющего соответствующей
лицензии на предоставление услуг электросвязи, выданной уполномоченным
исполнительным органом государственной власти Приднестровской Молдавской
Республики; деятельность по сбору оплаты (за исключением банковских операций,
осуществляемых на основании лицензии на осуществление банковской деятельности) или
реализации средств подтверждения внесения оплаты, в том числе карт оплаты, услуг
электросвязи операторов электросвязи сопредельных государств, не имеющих
соответствующей лицензии на предоставление услуг электросвязи, выданной
уполномоченным исполнительным органом государственной власти Приднестровской
Молдавской Республики»

Раздел 1. Общие положения

1. Предмет регулирования Регламента

1. Регламент предоставления государственной услуги «Оформление и выдача (переоформление) лицензии юридическим лицам на деятельность по реализации средств, обеспечивающих активирование, идентификацию абонентских устройств сети электросвязи оператора электросвязи, не имеющего соответствующей лицензии на предоставление услуг электросвязи, выданной уполномоченным исполнительным органом государственной власти Приднестровской Молдавской Республики; деятельность по сбору оплаты (за исключением банковских операций, осуществляемых на основании лицензии на осуществление банковской деятельности) или реализации средств подтверждения внесения оплаты, в том числе карт оплаты, услуг электросвязи операторов электросвязи сопредельных государств, не имеющих соответствующей лицензии на предоставление услуг электросвязи, выданной уполномоченным исполнительным органом государственной власти Приднестровской Молдавской Республики» (далее - Регламент), разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги по оформлению и выдаче (переоформлению) лицензии юридическим лицам на деятельность по реализации средств, обеспечивающих активирование, идентификацию абонентских устройств сети электросвязи оператора электросвязи, не имеющего соответствующей лицензии на предоставление услуг электросвязи, выданной уполномоченным исполнительным органом государственной власти Приднестровской Молдавской Республики; деятельность по сбору оплаты (за исключением банковских операций, осуществляемых на основании лицензии на осуществление банковской деятельности) или реализации средств подтверждения внесения оплаты, в том числе карт оплаты, услуг электросвязи операторов электросвязи сопредельных государств, не имеющих соответствующей лицензии на предоставление услуг электросвязи, выданной уполномоченным исполнительным органом государственной власти Приднестровской Молдавской Республики (далее - государственная услуга).

Настоящий Регламент устанавливает стандарт предоставления Государственной службой регистрации и нотариата Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики (далее - уполномоченный орган) государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением настоящего Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа и должностных лиц, а также определяет порядок взаимодействия уполномоченного органа с иными органами государственной власти и юридическими лицами при предоставлении государственной услуги.

1. Круг заявителей
2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

а) руководитель юридического лица;

б) лицо, имеющее право без доверенности представлять интересы юридического лица;

в) лицо, представляющее интересы юридического лица и действующее на основании доверенности.

1. Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги
2. Местонахождение уполномоченного органа: г. Тирасполь, ул. Мира, д. 5. Почтовый адрес уполномоченного органа: 3300, г. Тирасполь, ул. Мира, д. 5.
3. Телефон приемной уполномоченного органа: (533) 9-65-21.
4. Сведения об уполномоченном органе размещаются также на официальном сайте Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики http://justice.idknet.com/ (далее - официальный сайт), в государственной информационной системе «Портал государственных услуг Приднестровской Молдавской Республики» по адресу: www.uslugi.gospmr.org (далее - Портал), на информационных стендах в помещениях уполномоченного органа.
5. График работы уполномоченного органа:

а) понедельник - пятница: 8:30-17:30;

б) обеденный перерыв: 12:00-13:00;

в) суббота, воскресенье: выходные дни.

По решению руководителя уполномоченного органа график работы уполномоченного органа может быть изменен.

1. Информация о графике работы уполномоченного органа предоставляется по справочным телефонам, а также размещается на информационном стенде в помещении уполномоченного органа и на официальном сайте.

Информация о предоставлении государственной услуги размещается в помещениях уполномоченного органа, на официальном сайте, представляется по телефонам уполномоченного органа, а также непосредственно должностными лицами уполномоченного органа, ответственными за предоставление государственной услуги.

1. На информационных стендах в помещениях уполномоченного органа размещаются следующая информация:

а) полное наименование и почтовый адрес уполномоченного органа;

б) справочные номера телефонов уполномоченного органа;

в) график работы уполномоченного органа;

г) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

д) перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

ж) формы заявлений и образцы их заполнения;

з) размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги;

и) сроки предоставления государственной услуги;

к) краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

л) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Текст настоящего Регламента размещается на информационном стенде в помещении уполномоченного органа и на официальном сайте.

1. Информирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется должностным лицом уполномоченного органа:

а) при непосредственном обращении гражданина в уполномоченный орган;

б) посредством телефонной связи;

в) путем оформления информационных стендов в местах предоставления государственной услуги;

г) путем размещения информации на официальном сайте и на Портале;

д) посредством ответов на письменные обращения граждан.

1. При информировании граждан о порядке предоставления государственной услуги посредством телефонной связи должностное лицо уполномоченного органа, приняв вызов по телефону, должно представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование структурного подразделения уполномоченного органа.

Должностное лицо уполномоченного органа обязано сообщить график приема граждан, почтовый адрес уполномоченного органа, способ проезда к нему, а при необходимости - требования к письменному обращению.

Во время разговора должностное лицо уполномоченного органа должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные гражданином вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Продолжительность информирования посредством телефонной связи не должна превышать 10 (десяти) минут.

Информирование граждан посредством телефонной связи о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы уполномоченного органа.

1. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления государственной услуги должностное лицо уполномоченного органа обязано в соответствии с поступившим обращением предоставлять информацию:

а) о нормативных правовых актах Приднестровской Молдавской Республики, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

б) о перечне лиц, имеющих право на получение государственной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) о сроках предоставления государственной услуги;

д) о размере и основании взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги;

е) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

ж) о месте размещения на официальном сайте информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги
2. Наименование государственной услуги: «Оформление и выдача (переоформление) лицензии юридическим лицам на деятельность по реализации средств, обеспечивающих активирование, идентификацию абонентских устройств сети электросвязи оператора электросвязи, не имеющего соответствующей лицензии на предоставление услуг электросвязи, выданной уполномоченным исполнительным органом государственной власти Приднестровской Молдавской Республики; деятельность по сбору оплаты (за исключением банковских операций, осуществляемых на основании лицензии на осуществление банковской деятельности) или реализации средств подтверждения внесения оплаты, в том числе карт оплаты, услуг электросвязи операторов электросвязи сопредельных государств, не имеющих соответствующей лицензии на предоставление услуг электросвязи, выданной уполномоченным исполнительным органом государственной власти Приднестровской Молдавской Республики».
3. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу
4. Государственная услуга предоставляется Государственной службой регистрации и нотариата Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики.
5. Описание результата предоставления государственной услуги
6. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) выдача лицензии юридическим лицам на деятельность по реализации средств, обеспечивающих активирование, идентификацию абонентских устройств сети электросвязи оператора электросвязи, не имеющего соответствующей лицензии на предоставление услуг электросвязи, выданной уполномоченным исполнительным органом государственной власти Приднестровской Молдавской Республики; деятельность по сбору оплаты (за исключением банковских операций, осуществляемых на основании лицензии на осуществление банковской деятельности) или реализации средств подтверждения внесения оплаты, в том числе карт оплаты, услуг электросвязи операторов электросвязи сопредельных государств, не имеющих соответствующей лицензии на предоставление услуг электросвязи, выданной уполномоченным исполнительным органом государственной власти Приднестровской Молдавской Республики (далее - лицензия);

б) отказ в выдаче лицензии;

в) переоформление лицензии;

г) отказ в переоформлении лицензии.

1. Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги
2. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 3 (трех) рабочих дней со дня получения уполномоченным органом заявления со всеми необходимыми документами.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги не должен превышать 3 (трех) рабочих дней со дня получения уполномоченным органом заявления со всеми необходимыми документами.

Датой представления документов является день их получения уполномоченным органом.

При принятии уполномоченным органом положительного решения о выдаче лицензии ее выдача производится в течение 1 (одного) рабочего дня после оплаты лицензионного сбора за выдачу лицензии в порядке, установленном пунктом 17 настоящего Регламента.

При принятии уполномоченным органом положительного решения о переоформлении лицензии ее выдача производится в течение 1 (одного) рабочего дня после оплаты государственной услуги по переоформлению лицензии в порядке, установленном пунктом 18 настоящего Регламента.

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги
2. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики:

а) Законом Приднестровской Молдавской Республики от 10 июля 2002 года № 151-З-III «О лицензировании отдельных видов деятельности» (САЗ 02-28) (далее - Закон «О лицензировании отдельных видов деятельности»);

б) Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года № 211-3- VI «Об организации предоставления государственных услуг» (САЗ 16-33) (далее - Закон «Об организации предоставления государственных услуг»);

в) Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2015 года № 310 «Об утверждении Положения, структуры и штатного расписания Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 15-34) с изменениями и дополнениями, внесенными указами Президента Приднестровской Молдавской Республики от 28 октября 2015 года № 409 (САЗ 15-44), от 30 мая 2016 года № 199 (САЗ 16-22), от 20 февраля 2017 года № 132 (САЗ 17-9), от 1 марта 2017 года № 142 (САЗ 17-10), от 10 мая 2017 года № 287 (САЗ 17-20), от 29 августа 2017 года № 495 (САЗ 17-36), от 27 ноября 2017 года № 661 (САЗ 17-49), от 2 апреля 2018 года № 129 (САЗ 18­14), от 27 апреля 2018 года № 157 (САЗ 18-17), от 18 июня 2019 года № 192 (САЗ 19-23), от 8 июля 2019 года № 226 (САЗ 19-26), от 23 сентября 2019 года № 322 (САЗ 19-37), от 28 ноября 2019 года № 420 (САЗ 19-46), от 15 октября 2020 года № 395 (САЗ 20-42), от 11 июня 2021 года № 181 (САЗ 21-23);

г) Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от12 февраля 2018 года № 42 «Об основных принципах государственного регулирования отдельных видов деятельности на территории Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 18-7) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 11 июня 2018 года № 192 (САЗ 18-24), от 25 июля 2019 года № 270 (САЗ 19-28), от 6 сентября 2019 года № 327 (САЗ 19-34), от 13 января 2020 года № 1 (САЗ 20-3), от 25 марта 2020 года № 76 (САЗ 20-13), от 9 апреля 2020 года № 106 (САЗ 20-15), от 24 февраля 2021 года № 52 (САЗ 21-8), от 28 июня 2021 года № 212 (САЗ 21-26) (далее - Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 февраля 2018 года № 42);

д) Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 31

мая 2018 года № 176 «О разработке и утверждении регламентов предоставления государственных услуг» (САЗ 18-23) с изменением и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 11 сентября 2018 года № 309 (САЗ 18-37), от 17 января 2019 года № 9 (САЗ 19-2), от 24 апреля 2020 года № 129 (САЗ 20-17);

е) Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 2 ноября 2013 года № 268 «Об утверждении Положения о лицензировании деятельности по реализации средств, обеспечивающих активирование, идентификацию абонентских устройств сети электросвязи оператора электросвязи, не имеющего соответствующей лицензии на предоставление услуг электросвязи, выданной уполномоченным исполнительным органом государственной власти Приднестровской Молдавской Республики; деятельности по сбору оплаты (за исключением банковских операций, осуществляемых на основании лицензии на осуществление банковской деятельности) или реализации средств подтверждения внесения оплаты, в том числе карт оплаты услуг электросвязи операторов электросвязи сопредельных государств, не имеющих соответствующей лицензии на предоставление услуг электросвязи, выданной уполномоченным исполнительным органом государственной власти Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 13-43) с изменениями и дополнениями, внесенными Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 16 июня 2016 года № 145 (САЗ 16-24) (далее - Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 2 ноября 2013 года № 268).

**9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.**

1. Для получения лицензии заявитель представляет в уполномоченный орган:

а) заявление (по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту) о выдаче лицензии с указанием:

1. наименования и организационно-правовой формы юридического лица, места его нахождения (с указанием филиалов или иных обособленных подразделений юридического лица), наименования банка и номера расчетного счета;
2. лицензируемого вида деятельности, который юридическое лицо намерено осуществлять, и срока, в течение которого будет осуществляться указанный вид деятельности;

б) нотариально удостоверенные и легализованные в установленном порядке копии учредительных документов и документа о государственной регистрации соискателя лицензии в качестве юридического лица, совместно с нотариально заверенным переводом на русский язык, - для иностранных юридических лиц.

В случае принятия уполномоченным органом положительного решения о выдаче лицензии ее выдача производится в течение 1 (одного) рабочего дня после оплаты лицензионного сбора за выдачу лицензии в размере, предусмотренном главой 15 настоящего Регламента. Подтверждение оплаты лицензионного сбора осуществляется путем представления заявителем финансового документа об оплате лицензионного сбора или в ином утвержденном порядке, позволяющем установить действительность произведенного платежа.

1. Для переоформления лицензии заявитель представляет в уполномоченный орган:

а) в случае преобразования юридического лица, изменения его наименования или места его нахождения, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня государственной регистрации изменений - заявление о переоформлении лицензии по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту (далее - заявление о переоформлении лицензии) с приложением соответствующих документов, подтверждающих указанные сведения и оригинала ранее выданной лицензии, а также выписки, подтверждающей факт внесения сведений (о выдаче, переоформлении лицензии) в Единый реестр лицензий (далее - реестр лицензий) для погашения;

б) в случае утраты лицензии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня утраты лицензии - заявление о переоформлении лицензии с приложением документов, подтверждающих указанные сведения и обязательным представлением опубликованного в печати объявления об утере выданной лицензии, а также выписки, подтверждающей факт внесения сведений (о выдаче, переоформлении лицензии) в реестр лицензий для погашения;

в) при устранении препятствий на осуществление лицензируемого вида деятельности в полном объеме, - заявление о переоформлении лицензии с приложением документов, указанных в подпункте б) пункта 17 настоящего Регламента, а также оригинала ранее выданной лицензии и выписки, подтверждающей факт внесения сведений (о выдаче, переоформлении лицензии) в реестр лицензий для погашения;

г) при намерении продлить срок лицензии, в течение 10 (десяти) дней до дня окончания срока действия лицензии - заявление о переоформлении лицензии с приложением документов, указанных в подпункте б) пункта 17 настоящего Регламента, а также оригинала ранее выданной лицензии и выписки, подтверждающей факт внесения сведений (о выдаче, переоформлении лицензии) в реестр лицензий для погашения;

д) при принятии решения об использовании дополнительного объекта при осуществлении конкретного вида деятельности, изменения мест (адресов) осуществления лицензируемого вида деятельности, частичной утраты объекта - заявление о переоформлении лицензии, в котором указывается место нахождения соответствующего объекта, с приложением документов, подтверждающих соответствие данного объекта лицензионным требованиям и условиям, а также оригинала ранее выданной лицензии и выписки, подтверждающей факт внесения сведений (о выдаче, переоформлении лицензии) в реестр лицензий для погашения;

е) при намерении выполнять новые работы и оказывать новые услуги, составляющие лицензируемую деятельность, а также при намерении прекратить выполнение (оказание) некоторых работ и (или) услуг, указанных в лицензии, - заявление, в котором указываются сведения об этих работах и (или) услугах, а также сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при выполнении данных работ, оказании данных услуг (при намерении выполнять новые работы и (или) оказывать новые услуги), с приложением оригинала ранее выданной лицензии, а также выписки, подтверждающей факт внесения сведений (о выдаче, переоформлении лицензии) в реестр лицензий для погашения;

ж) в случае изменения наименования вида лицензируемой деятельности, либо осуществления работ, услуг, которые не содержатся в лицензии, но выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности, а также в случае внесения изменений нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики в перечни работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности - заявление о переоформлении лицензии с приложением документов, указанных в подпункте б) пункта 17 настоящего Регламента, а также оригинала ранее выданной лицензии, а также выписки, подтверждающей факт внесения сведений (о выдаче, переоформлении лицензии) в реестр лицензий для погашения;

з) в случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии - заявление о переоформлении лицензии с приложением соответствующих документов, подтверждающих указанные сведения и оригинала ранее выданной лицензии, а также выписки, подтверждающей факт внесения сведений (о выдаче, переоформлении лицензии) в реестр лицензий для погашения.

За переоформление лицензии взимается плата в размере, предусмотренном главой 15 настоящего Регламента. Подтверждение платы осуществляется путем представления заявителем финансового документа об оплате либо в ином утвержденном порядке, позволяющим уполномоченному органу установить действительность произведенного платежа.

**10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии
с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов,
участвующих в предоставлении государственной услуги**

1. Истребование документов, необходимых в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, осуществляется уполномоченным органом без участия заявителя в рамках межведомственного взаимодействия.

Заявитель вправе представить дополнительно к документам, подлежащим представлению заявителем для предоставления государственной услуги, документы, которые находятся в распоряжении государственных и иных органов.

Непредставление заявителем указанных в части первой настоящего пункта Регламента документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

11. Действия, требование осуществления которых от заявителя запрещено

1. Должностные лица уполномоченного органа не вправе требовать от заявителя:

а) предоставления документов и (или) информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) предоставления документов и (или) информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики, за исключением документов, перечень которых утвержден законодательством Приднестровской Молдавской Республики. Заявитель вправе представить указанные документы и (или) информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, утвержденные законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

**12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) документы представлены не в полном объеме;

б) документы оформлены не надлежащим образом (несоответствие документа в части формы и содержания установленным законодательством требованиям, отсутствие подписей уполномоченных лиц, печатей и штампов, утвержденных в установленном порядке).

В случае наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченный орган письменно уведомляет заявителя о необходимости представления в 5 (пятидневный) срок заявления и документов, которые отсутствуют либо оформлены ненадлежащим образом.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги

1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Приднестровской Молдавской Республики не предусмотрены.
2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

а) наличие в документах, представленных заявителем, недостоверной или искаженной информации;

б) несоответствие заявителя лицензионным требованиям и условиям, в том числе, оговоренных законом, регулирующим конкретный вид деятельности;

в) невыполнение заявителем положений статьи 11, пункта 2 статьи 13 Закона «О лицензировании отдельных видов деятельности».

**14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для
предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе
(документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в
предоставлении государственной услуги**

1. Для предоставления государственной услуги необходимость обращения заявителя в другие государственные органы исполнительной власти или организации отсутствует.

15. Порядок, размер и основания взимания государственной
пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

1. В соответствии с пунктом 7 Приложения к Постановлению Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 2 ноября 2013 года № 268 ставка лицензионного сбора за выдачу лицензии, срок действия которой составляет 5 (пять) лет, на осуществление лицензируемого вида деятельности составляет 300 расчетных уровней минимальной заработной платы (далее - РУ МЗП).

В соответствии с Законом «О лицензировании отдельных видов деятельности» лицензия на лицензируемый вид деятельности также может быть выдана на срок:

а) от 5 (пяти) до 10 (десяти) лет при уплате лицензионного сбора в размере от 400 РУ МЗП до 800 РУ МЗП;

б) свыше 10 (десяти) лет, в том числе бессрочно при уплате лицензионного сбора в размере от 800 РУ МЗП до 1000 РУ МЗП.

1. За переоформление лицензии взимается плата в размере 40 РУ МЗП в соответствии с Законом «О лицензировании отдельных видов деятельности» и Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 февраля 2018 года № 42.

**16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые
являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной
услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

1. Основания для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют ввиду отсутствия таких услуг.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении государственной услуги

1. Максимальный срок ожидания в очереди в случае непосредственного обращения заявителя (его представителя) в уполномоченный орган для представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или получения результата предоставления государственной услуги составляет 20 (двадцать) минут.

18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги

1. Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное при личном обращении заявителя в уполномоченный орган, регистрируется в день приема указанного заявления.

**19. Требования к помещениям,**

**в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема
заявителей, размещению и оформлению визуальной текстовой и мультимедийной
информации о порядке предоставления государственной услуги**

1. Информация о графике работы уполномоченного органа размещается на входе в здание уполномоченного органа на видном месте.
2. Прием заявителей в уполномоченном органе осуществляется в специально оборудованных помещениях (операционных залах или кабинетах).

Вход в помещения уполномоченного органа, в которых предоставляется государственная услуга, и передвижение по ним не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для обеспечения возможности оформления документов.
2. Помещение для приема заявителей должно быть оборудовано информационным стендом и оснащено справочным телефоном.
3. Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей).

Информация должна размещаться в удобной для восприятия форме.

20. Показатели доступности и качества государственной услуги

1. Оценка доступности и качества предоставления государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

а) возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с настоящим Регламентом;

б) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

в) отсутствие обоснованных жалоб (претензий) со стороны граждан по результатам предоставления государственной услуги;

г) количество взаимодействий заявителя со специалистами уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги осуществляется:

а) при представлении в уполномоченный орган документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги не превышает 15 (пятнадцати) минут.

**21. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных
центрах предоставления государственных услуг и особенности предоставления
государственной услуги в электронной форме**

1. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных услуг настоящим Регламентом не предусмотрено.
2. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием Портала.
3. При подаче заявления посредством Портала о предоставлении государственной услуги заявителем должна применяться усиленная квалифицированная электронная подпись.
4. При подаче заявления посредством Портала о предоставлении государственной услуги заявители наряду с усиленной квалифицированной электронной подписью вправе использовать простую электронную подпись только в случае прохождения процесса подтверждения соответствия данных, связанных с логином и паролем либо сертификатом открытого ключа электронной подписи, данным реального физического или юридического лица, а также подтверждения факта владения данными логином и паролем либо сертификатом открытого ключа электронной подписи физическим или юридическим лицом, с данными которого они связаны.
5. При подаче заявления посредством Портала о предоставлении государственной услуги, прилагаемые к заявлению документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

При необходимости предоставления нотариально заверенных копий документов, соответствие копии документа, в форме электронного документа, его оригиналу должно быть засвидетельствовано усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. Если в соответствии с требованиями законодательства Приднестровской Молдавской Республики и настоящего Регламента в отношении документов не установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их копий, то электронные копии таких документов представляются с использованием простой электронной подписи заявителя.

1. При обращении за предоставлением государственной услуги представителя по доверенности, доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, должна быть удостоверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.
2. Документы, удостоверяющие определенные юридические факты, информация о которых необходима для оказания государственной услуги, при их подаче в форме электронного документа удостоверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с законодательными актами и (или) изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

Копии документов, указанных в части первой настоящего пункта в форме электронных документов, в случаях, когда нормативные правовые акты, устанавливающие порядок предоставления соответствующих государственных услуг, предусматривают требование о представлении нотариально заверенных копий таких документов, удостоверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного на заверение копий таких документов.

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур, требования к порядку их выполнения**

22. Состав и последовательность административных процедур

1. Предоставление государственной услуги (согласно блок-схеме предоставления государственной услуги, определенной в Приложении № 1 к настоящему Регламенту) включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация представленных в уполномоченный орган документов;

б) рассмотрение представленных в уполномоченный орган документов и принятие решения о результате предоставления государственной услуги;

в) предоставление государственной услуги;

г) отказ в предоставлении государственной услуги (при установлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги).

23. Прием и регистрация представленных в уполномоченный орган документов

1. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является получение уполномоченным органом документов, представленных заявителем.
2. При получении уполномоченным органом документов, указанных в пунктах 17, 18 настоящего Регламента, должностное лицо уполномоченного органа осуществляет регистрацию представленных в уполномоченный орган документов и оформляет опись принятых документов.

Регистрация представленных в уполномоченный орган документов осуществляется путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты их получения уполномоченным органом.

В описи указывается перечень представленных в уполномоченный орган документов и дата их получения уполномоченным органом.

1. Опись полученных уполномоченным органом документов (далее - опись) оформляется в 2 (двух) экземплярах. Первый экземпляр описи выдается заявителю, второй экземпляр приобщается к представленным в уполномоченный орган документам.

В случае, если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представлены в уполномоченный орган непосредственно заявителем, опись должна быть выдана заявителю в день их получения уполномоченным органом.

1. Максимальный срок исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, составляет 15 (пятнадцать) минут.

**24. Рассмотрение представленных в уполномоченный орган документов и принятие
решения о результате предоставления государственной услуги**

1. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной подпунктом б) пункта 43 настоящего Регламента, является получение представленных в уполномоченный орган документов регистратором.
2. В рамках рассмотрения представленных в уполномоченный орган документов регистратором осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

По результатам рассмотрения представленных в уполномоченный орган документов регистратор принимает одно из следующих решений:

а) предоставление государственной услуги;

б) отказ в предоставлении государственной услуги.

25. Предоставление государственной услуги

1. В случае, если установлено отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, принимается решение о предоставлении государственной услуги.

О дате и времени получения результата предоставления государственной услуги заявителю сообщается при личном обращении в уполномоченный орган, по телефону либо в электронном виде.

1. В соответствии с принятым решением о предоставлении государственной услуги, регистратором вносится соответствующая запись в реестр лицензий.

После завершения административного действия, предусмотренного настоящим пунктом, регистратор подготавливает и оформляет лицензию.

1. Представленные в уполномоченный орган для получения лицензии документы передаются специалисту уполномоченного органа, ответственному за хранение документов.
2. При непосредственном обращении в уполномоченный орган заявителя за получением лицензии должностное лицо уполномоченного органа выдает лицензию.

Максимальный срок исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, составляет 10 (десять) минут.

26. Отказ в предоставлении государственной услуги

(при установлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги)

1. В случае, если установлены основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренные пунктом 23 настоящего Регламента, подготавливается решение об отказе в предоставлении государственной услуги, которое должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на соответствующие нормы законодательства Приднестровской Молдавской Республики.
2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги, а также документы, представленные в уполномоченных орган для предоставления государственной услуги, подлежат выдаче заявителю.

27. Порядок предоставления государственной услуги
в электронной форме с использованием Портала

1. Документы заявителя для предоставления государственной услуги направляются в уполномоченный орган в форме электронных документов с использованием Портала.
2. Уполномоченный орган при получении документов заявителя в форме электронных документов по результатам их рассмотрения, проверки достоверности электронной подписи и до принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги направляет заявителю:

а) уведомление, содержащее сведения о факте приема заявления и прилагаемых документов, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

б) уведомление, содержащее мотивированный отказ в приеме заявления, при наличии оснований, предусмотренных главой 12 настоящего Регламента.

1. Уполномоченный орган осуществляет обмен документами и сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов посредством межведомственных запросов, направляемых в иные органы и организации (далее - участники межведомственного взаимодействия).
2. В случае если документы по вопросам выдачи лицензии, необходимые

уполномоченному органу, находятся в распоряжении участников межведомственного взаимодействия и запрещены к истребованию у граждан в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики, они должны быть запрошены в электронной форме посредством межведомственного запроса с использованием государственной информационной системы «Система

межведомственного обмена данными».

Заявитель вправе представить указанные документы в уполномоченный орган по собственной инициативе.

1. Заявители, уполномоченный орган и участники межведомственного взаимодействия являются участниками информационного обмена документами и сведениями по вопросам предоставления государственной услуги.
2. При обмене документами и сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов участники информационного обмена документами используют электронную подпись в соответствии с требованиями законодательства Приднестровской Молдавской Республики и главы 21 настоящего Регламента.
3. В информационной системе уполномоченного органа и участников межведомственного взаимодействия обработке подлежат документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, которые подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью, признанной действительной.
4. Уполномоченный орган в форме электронных документов с использованием личного кабинета заявителя на Портале уведомляет заявителя о принятии решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Уведомление о принятии решения о предоставлении государственной услуги направляется заявителю с указанием реквизитов банковского счета и срока оплаты лицензионного сбора.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю с указанием причин отказа.

1. Лицензия может быть выдана в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа.
2. Уполномоченный орган обеспечивает хранение полученных электронных документов с помощью программных и технических средств.

Сроки хранения электронных документов должны быть не меньше сроков хранения, установленных законодательством Приднестровской Молдавской Республики для аналогичных видов документов на бумажном носителе.

**Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

**28. Порядок осуществления текущего контроля** **за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

1. Контроль за полнотой и качеством предоставления уполномоченным органом государственной услуги осуществляется Министерством юстиции Приднестровской Молдавской Республики, в форме плановых и внеплановых проверок должностных лиц уполномоченного органа ответственных за предоставление государственной услуги.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения жалоб (претензий) заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги, принятия решений по таким жалобам (претензиям) и подготовки ответов на них.

**29. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок
полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и
формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

1. Плановые проверки и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги уполномоченным органом осуществляет Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения жалоб (претензий) заявителей на решения, действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги, принятия решений по таким жалобам (претензиям) и подготовки ответов на них.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании приказов Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики.

**30. Ответственность должностных лиц уполномоченного органа, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)
ими в ходе предоставления государственной услуги**

1. Должностные лица уполномоченного органа несут ответственность в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики за нарушение требований законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере предоставления государственных услуг, в том числе:

а) за неправомерный отказ в приеме и рассмотрении жалоб (претензий);

б) за нарушение сроков рассмотрения жалоб (претензии), направления ответа;

в) за направление неполного или необоснованного ответа по жалобам (претензиям) заявителей;

г) за принятие заведомо необоснованного и (или) незаконного решения;

д) за преследование заявителей в связи с их жалобами (претензиями);

е) за неисполнение решений, принятых по результатам рассмотрения жалоб (претензий);

ж) за оставление жалобы (претензии) без рассмотрения по основаниям, не предусмотренным Законом «Об организации предоставления государственных услуг».

31. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, обеспечивается посредством открытости деятельности уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) уполномоченного органа и его должностных лиц.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, либо должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу**

**32. Информация для заявителя**

**о его праве подать жалобу (претензию) на решение и (или) действие (бездействие) органа и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги**

1. Заявители лично или через своих представителей, уполномоченных в установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке, имеют право на обжалование в досудебном (внесудебном) порядке действий (бездействий) и (или) решений уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги.

33. Предмет жалобы (претензии)

1. Предметом жалобы (претензии) являются решения и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые, по мнению заявителя, нарушают его права, свободы и законные интересы.

Заявитель вправе обратиться с жалобой (претензией) в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя:

1. предоставления документов и (или) информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
2. предоставления документов и (или) информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и запрещенных к истребованию у граждан в соответствии с нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики.

Заявитель вправе представить указанные документы и (или) информацию по собственной инициативе;

1. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги;
2. обращения за оказанием услуг, не включенных в Единый реестр государственных услуг, а также предоставления документов, выдаваемых по результатам оказания таких услуг;

г) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики,

регулирующими правоотношения, возникающие в связи с предоставлением

государственной услуги;

д) отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, не

предусмотренным нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

е) истребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;

ж) отказ уполномоченного органа, его должностных лиц, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов и (или) информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

**34. Органы государственной власти**

**и уполномоченные на рассмотрение жалобы (претензии) должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия)**

1. Жалоба (претензия) на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа подается руководителю уполномоченного органа.

Жалоба (претензия) на решения и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа, его руководителя, подается в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики на имя министра юстиции Приднестровской Молдавской Республики, в непосредственном ведении (подчинении) которого находится уполномоченный орган, руководитель уполномоченного органа.

В случае несогласия с результатами рассмотрения жалобы (претензии) повторная жалоба (претензия) может быть подана заявителем в вышестоящий орган (вышестоящему должностному лицу).

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы (претензии) признаков состава административного правонарушения или преступления все имеющиеся материалы направляются лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб (претензий), в органы прокуратуры.

35. Порядок подачи и рассмотрения жалобы (претензии)

1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (претензии) от заявителя в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на официальный сайт (официальный сайт вышестоящего органа).

В жалобе (претензии) должны содержаться следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте пребывания) заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

б) наименование уполномоченного органа, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, решения и (или) действия (бездействие) которого обжалуются;

в) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) уполномоченного органа, его должностного лица;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица;

д) личная подпись заявителя и дата.

Личная подпись заявителя не является обязательной в случаях, когда обращение заявителя направлено в порядке, предусмотренном формой подачи жалобы (претензии), установленной на официальном сайте (официальном сайте вышестоящего органа).

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

1. В случае если в жалобе (претензии) отсутствуют сведения, указанные в части второй пункта 73 настоящего Регламента, ответ на жалобу (претензию) не дается, о чем сообщается заявителю при наличии в жалобе (претензии) номера (номеров) контактного телефона либо адреса (адресов) электронной почты, либо почтового адреса.

36. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

1. Поступившая жалоба (претензия) подлежит рассмотрению не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации; в случае обжалования отказа уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 2 (двух) рабочих дней со дня ее регистрации.

**37. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии)
в случае, если возможность приостановления предусмотрена
законодательством Приднестровской Молдавской Республики**

1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) законодательством Приднестровской Молдавской Республики не предусмотрены.

38. Результат рассмотрения жалобы (претензии)

1. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) принимается одно из следующих решений:

а) об удовлетворении жалобы (претензии), в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;

б) об отказе в удовлетворении жалобы (претензии).

1. Основания оставления жалобы (претензии) без рассмотрения:

а) в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов их семей. В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

б) в повторной жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или вновь открывшиеся обстоятельства, а предыдущая жалоба (претензия) того же лица по тому же вопросу была ранее рассмотрена и разрешена по существу, при условии, что указанная повторная жалоба (претензия) и ранее направленная жалоба (претензия) направлялись в один и тот же орган, тому же должностному лицу. В случае поступления такой жалобы (претензии) заявителю направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов, после чего может быть принято решение о прекращении переписки с заявителем по данному вопросу (о чем заявитель предупреждается);

в) по вопросам, содержащимся в жалобе (претензии), имеется вступившее в законную силу судебное решение;

г) подача жалобы (претензии) лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

д) жалоба (претензия) направлена заявителем, который решением суда, вступившим в законную силу, признан недееспособным;

е) жалоба (претензия) подана в интересах третьих лиц, которые возражают против ее рассмотрения (кроме недееспособных лиц).

При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в части первой настоящего пункта, жалоба (претензия) оставляется без рассмотрения, о чем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы (претензии), сообщается заявителю.

39. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы
(претензии)

1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 77 настоящего Регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (претензии).

Ответ заявителю направляется в той форме, в которой была направлена жалоба (претензия), за исключением случаев, когда в жалобе (претензии) содержится просьба о направлении ответа в письменной или в электронной форме.

1. В случае признания жалобы (претензии) подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.
2. В случае признания жалобы (претензии) не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

40. Порядок обжалования решения по жалобе (претензии)

1. Решение по жалобе (претензии) может быть обжаловано в судебном порядке.

41. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

1. Для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии) заявитель имеет право на получение информации, предусмотренной настоящим Регламентом, а также Законом Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2013 года № 58-З-V «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления» (САЗ 13-10).

**42. Способы информирования заявителей
о порядке подачи и рассмотрения жалобы (претензии)**

1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющих государственную услугу, обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на Портале и на официальном сайте.

Приложение № 1 к Регламенту предоставления государственной услуги «Оформление и выдача (переоформление) лицензии юридическим лицам на деятельность по реализации средств, обеспечивающих активирование, идентификацию абонентских устройств сети электросвязи оператора электросвязи, не имеющего соответствующей лицензии на предоставление услуг электросвязи, выданной уполномоченным исполнительным органом государственной власти Приднестровской Молдавской Республики;

деятельность по сбору оплаты (за исключением банковских операций, осуществляемых на основании лицензии на осуществление банковской деятельности) или реализации средств подтверждения внесения оплаты, в том числе карт оплаты, услуг электросвязи операторов электросвязи сопредельных государств, не имеющих соответствующей лицензии на предоставление услуг электросвязи, выданной уполномоченным исполнительным органом государственной власти Приднестровской Молдавской Республики»

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

прием и регистрация документов, представленных
в орган, уполномоченный на оформление и выдачу лицензий

рассмотрение представленных документов

принятие решения об отказе в
выдаче (переоформлении)
лицензии

принятие решения о выдаче (переоформлении) лицензии

внесение соответствующих сведений в государственный реестр лицензий

подготовка и оформление лицензии либо отказа в выдаче (переоформлении)
лицензии

выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Приложение № 2 к Регламенту предоставления государственной услуги «Оформление и выдача (переоформление) лицензии юридическим лицам на деятельность по реализации средств, обеспечивающих активирование, идентификацию абонентских устройств сети электросвязи оператора электросвязи, не имеющего соответствующей лицензии на предоставление услуг электросвязи, выданной уполномоченным исполнительным органом государственной власти Приднестровской Молдавской Республики;

деятельность по сбору оплаты (за исключением банковских операций, осуществляемых на основании лицензии на осуществление банковской деятельности) или реализации средств подтверждения внесения оплаты, в том числе карт оплаты, услуг электросвязи операторов электросвязи сопредельных государств, не имеющих соответствующей лицензии на предоставление услуг электросвязи, выданной уполномоченным исполнительным органом государственной власти Приднестровской Молдавской Республики»

Заявление

о выдаче лицензии

Прошу выдать лицензию на вид деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование лицензируемого вида деятельности и срока, в течение которого предполагается*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*осуществление указанного вида деятельности)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Соискателю лицензии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(для юридического лица - организационно-правовая форма, полное наименование)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождения юридического лица (с указанием филиалов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о соискателе лицензии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(для юридического лица - наименование банка, номер расчетного счета)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень обязательных документов, прилагаемых к заявлению:

Лист №

Лист №

Лист №

Лист №

Лист №

Лист №

Лист №

Лист №

Всего подано документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

*Примечание:*

1. Подтверждаю подлинность представленных документов и достоверность указанных сведений. Об ответственности за предоставление недостоверных и искаженных данных предупрежден.
2. В случае утраты лицензии, преобразования, изменения наименования или места нахождения юридического лица, адресов мест осуществления лицензируемого вида деятельности, обязуюсь в течение 10 (десяти) дней со дня государственной регистрации изменений подать заявление о переоформлении лицензии, с приложением документов, подтверждающих указанные изменения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись соискателя лицензии)*

 *(Ф.И.О.)*

М.П. *(для юридического лица)*

Приложение № 3 к Регламенту предоставления государственной услуги «Оформление и выдача (переоформление) лицензии юридическим лицам на деятельность по реализации средств, обеспечивающих активирование, идентификацию абонентских устройств сети электросвязи оператора электросвязи, не имеющего соответствующей лицензии на предоставление услуг электросвязи, выданной уполномоченным исполнительным органом государственной власти Приднестровской Молдавской Республики;

деятельность по сбору оплаты (за исключением банковских операций, осуществляемых на основании лицензии на осуществление банковской деятельности) или реализации средств подтверждения внесения оплаты, в том числе карт оплаты, услуг электросвязи операторов электросвязи сопредельных государств, не имеющих соответствующей лицензии на предоставление услуг электросвязи, выданной уполномоченным исполнительным органом государственной власти Приднестровской Молдавской Республики»

Заявление

о переоформлении лицензии

Прошу в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать причину переоформления)*

переоформить лицензию № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., срок действия до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

на осуществление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование лицензируемого вида деятельности)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицензиат: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(для юридического лица - организационно-правовая форма, полное наименование;*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество)*

Место нахождения для юридического лица (с указанием филиалов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место жительства для индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о лицензиате: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(для юридического лица - наименование банка, номер расчетного счета;*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*для индивидуального предпринимателя - данные документа, удостоверяющего личность)*

Перечень обязательных документов, прилагаемых к заявлению и подтверждающих указанные изменения:

Лист № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лист № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лист № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лист № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лист № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лист № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лист № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лист № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всего подано документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

*Примечание:*

1. Подтверждаю подлинность представленных документов и достоверность указанных сведений. Об ответственности за предоставление недостоверных и искаженных данных предупрежден.
2. Для юридического лица: в случае утраты лицензии, преобразования, изменения наименования или места нахождения юридического лица, адресов мест осуществления лицензируемого вида деятельности, обязуюсь в течение 10 дней со дня государственной регистрации изменений подать заявление о переоформлении лицензии, с приложением документов, подтверждающих указанные изменения.
3. Для индивидуального предпринимателя: в случае утраты лицензии, изменении имени (Ф.И.О.), места жительства индивидуального предпринимателя, адресов мест осуществления лицензируемого вида деятельности, обязуюсь в течение 10 дней со дня государственной регистрации изменений подать заявление о переоформлении лицензии, с приложением документов, подтверждающих указанные изменения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись лицензиата) (Ф.И.О.)*

М.П. *(для юридического лица)*